

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.05(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4
(наименование практики)

по направлению подготовки
38.04.01 Экономика

направленность (профиль)
Аудит, учет, экономическая безопасность в организациях

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

| Семестр | 5 | Итого |
|---|------------|------------|
| Форма контроля | Зачет | |
| Вид занятий | | |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | | |
| Промежуточная аттестация | 0,2 | 0,2 |
| Контактная работа | 0,2 | 0,2 |
| Иные формы | 323,8 | 323,8 |
| Итого | 324 | 324 |

Программу практики составил(и):

Доцент департамента магистратуры (бизнес-программ), кандидат экономических наук,
доцент, Бердникова Л.Ф.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Срок действия программы практики до «27» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента магистратуры (бизнес-программ)

(протокол заседания № 1 от «27» августа 2020 г.).

1. Цель практики

Цель – определяется продолжением подготовки студента, обучающегося по данному направлению его самостоятельной научно-исследовательской работой и проведением научных исследований, связанных с решением сложных профессиональных задач.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Экономическая теория (продвинутый уровень)», «Экономическая безопасность предприятия» и др.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: подготовка магистерской диссертации, а также для будущей практической деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

Форма проведения практики: - непрерывно

4. Тип практики

Научно-исследовательская работа

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти, а также в Тольяттинском государственном университете

6. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|--|
| ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях | ОПК-2.1. Выбирает продвинутые инструментальные методы экономического анализа в соответствии с задачами прикладных | Знать: продвинутые инструментальные методы экономического анализа в соответствии с задачами прикладных исследований, методы и средства (инструменты) для |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|--|
| | и (или) фундаментальных исследований | достижения цели исследования, этапы организации и проведения научных исследований, в том числе статистических обследований и анализа |
| | | Уметь: пользоваться в ходе проведения научного исследования продвинутыми инструментальными методами экономического анализа в соответствии с задачами прикладных и (или) фундаментальных исследований; подготавливать организацию и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов |
| | | Владеть: методикой и методологией организации и проведения самостоятельных научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов; навыками разработки теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов |
| | ОПК-2.2. Применяет продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях | Знать: теоретические основы использования продвинутых инструментальных методов экономического анализа в соответствии с задачами прикладных исследований |
| | | Уметь: применять в ходе проведения научного исследования продвинутыми инструментальными методами экономического анализа в соответствии с задачами прикладных |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|--|
| | | и (или) фундаментальных исследований; готовить организацию и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов |
| | | Владеть: навыками организации и проведения самостоятельных научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов; навыками разработки теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов |
| | ОПК-2.3. Обработывает и представляет полученные результаты для формулирования обоснованных выводов | Знать: продвинутые инструментальные методы экономического анализа в соответствии с задачами прикладных исследований, методы и средства (инструменты) для достижения цели исследования, этапы организации и проведения научных исследований, в том числе статистических обследований и анализа |
| | | Уметь: обрабатывать и представлять полученные результаты с использованием продвинутых инструментальных методов экономического анализа в соответствии с задачами прикладных исследований для формулирования обоснованных выводов Владеть: навыками обработки (анализа, оценки) с использованием продвинутых инструментальных |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|---|
| | | <p>методов экономического анализа и представления полученных результатов в соответствии с задачами прикладных исследований для формулирования обоснованных выводов продвинутое инструментальные методы экономического анализа</p> |
| ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность | ОПК-4.1. Описывает проблемные ситуации в профессиональной деятельности | Знать: основы выявления проблемных ситуаций в профессиональной деятельности; |
| | | Уметь: выявлять проблемные ситуации в профессиональной деятельности; |
| | | Владеть: навыками выявления проблемных ситуаций в профессиональной деятельности; |
| | ОПК-4.2. На основе анализа результатов проблемных ситуаций в профессиональной деятельности формулирует и принимает финансово обоснованные организационно-управленческие решения | Знать: методические основы ситуационного анализа и прогнозирования |
| | | Уметь: грамотно определять направления и систему показателей для оценки экономических процессов и явлений |
| | | Владеть: навыками разработки рекомендаций по оценке изучаемого процесса и результатам аналитических исследований; навыками формулирования и принятия финансово обоснованных организационно-управленческих решений |
| | ОПК-4.3. Оценивает ожидаемые результаты принимаемых организационно-управленческих решений и несет за них ответственность | Знать: содержание методов аналитических исследований для обоснования текущих и стратегических решений; |
| | | Уметь: готовить аналитические материалы для принятия текущих и стратегических решений |
| | | Владеть: навыками оценки ожидаемых результатов принимаемых организационно-управленческих решений и нести ответственность за принятые решения |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства | Знать: современные информационные технологии и программные средства по решению профессиональных задач в экономике и управлении |
| | | Уметь: осуществлять выбор современных информационных технологий в соответствии с поставленной профессиональной экономической или управленческой задачей |
| | | Владеть: навыками обоснованного выбора программного обеспечения для решения профессиональных задач в экономике и менеджменте |
| | ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности | Знать: современные информационные технологии и программные средства по решению профессиональных задач в экономике и управлении |
| | | Уметь: решать профессиональные задачи в экономике и менеджменте с использованием современных информационных технологий |
| | | Владеть: навыками применения программного обеспечения для решения профессиональных задач в экономике и менеджменте |
| | ОПК-5.3. Использует глобальные информационные ресурсы профессиональной деятельности в | Знать: алгоритмы поиска информации и поисковые инструменты для работы с глобальными информационными ресурсами |
| | | Уметь: использовать поисковые инструменты для работы с глобальными информационными ресурсами |
| | | Владеть: навыками работы с глобальными информационными ресурсами для решения профессиональных задач в экономике и менеджменте |
| | ОПК-5.4. Осуществляет визуализацию данных и | Знать: основные информационные инструменты визуализации данных и презентаций решений в информационной среде |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|--|
| | презентацию решений в информационной среде | <p>Уметь: решать задачи по визуализации и презентации результатов профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками применения программного обеспечения для визуализации и презентации результатов профессиональной деятельности</p> |
| ПК-1. Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки | ПК-1.1. Координирует процесс проведения внутренней аудиторской проверки | Знать: - законодательно-нормативные акты, регулирующие вопросы экономической безопасности предпринимательской деятельности; - методы внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - общие методические вопросы, связанные с проведением внутренних аудиторских проверок |
| | | Уметь: - применять методы внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - решать общие методические вопросы, связанные с проведением внутренних аудиторских проверок |
| | | Владеть: - методами внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - навыками решения общих методических вопросов, связанных с проведением внутренних аудиторских проверок |
| | ПК-1.2. Согласовывает и утверждает планы и программы аудиторских проверок | Знать: - основы формирования плана и программы внутренней аудиторской проверки Уметь: - организовать внутренний аудит на объектах различных |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|--|--|
| | | <p>организационно-правовых форм, в том числе в условиях компьютерной обработки данных; - составить план и программу ревизионной проверки с учетом специфики ревизуемого объекта;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации внутреннего аудита на объектах различных организационно-правовых форм, в том числе в условиях компьютерной обработки данных; - навыками составления плана и программы ревизионной проверки с учетом специфики ревизуемого объекта; |
| ПК-2. Способен руководить выполнением консультационного проекта | ПК-2.1. Координирует процесс выполнения консультационного проекта | Знать: - основы процесса координирования выполнения консультационного проекта |
| | | Уметь: - организовывать процесс выполнения консультационного проекта |
| | | Владеть: - навыками основы организации выполнения консультационного проекта |
| | ПК-2.2. Согласовывает и утверждает планы и программы консультационных проектов | Знать: - основы формирования плана и программы консультационных проектов |
| | | Уметь: - формировать и согласовывать план и программу консультационных проектов |
| | | Владеть: - навыками формирования и согласования планов и программ консультационных проектов |
| ПК-3. Способен организовывать процесс проведения внутренней аудиторской проверки | ПК-3.1. Анализирует и оценивает объект внутреннего аудита в соответствии с целью | Знать: - методы и основные методические приемы, используемые при проведении документальных и |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| | внутренней аудиторской проверки | фактических контрольных проверках; - виды и типы финансового контроля и их классификацию |
| | | Уметь: - применить на практике навыки проведения контрольно-ревизионных проверок |
| | | Владеть: - навыками проведения контрольно-ревизионных проверок |
| | ПК-3.2. Оценивает эффективность контрольных процедур объектов аудита и системы внутреннего контроля в целом | Знать: - основные контрольные процедуры; - порядок построения системы внутреннего контроля |
| | | Уметь: - оценивать состояние системы внутреннего контроля организации; - оценить эффективность контрольных процедур, используемых при проведении внутреннего аудита |
| | | Владеть: - навыками оценки эффективности деятельности различных хозяйствующих субъектов; - умением использовать результаты и выводы проведенной внутренней проверки для обоснования перспектив развития организации и совершенствования ее системы управления и, в первую очередь, организации внутреннего контроля. |
| ПК-4. Способен организовывать процесс выполнения консультационного проекта | ПК-4.1. Анализирует и оценивает объект в соответствии с целью консультационного проекта | Знать: - методики анализа и оценки объекта в соответствии с целью и задачами консультационного проекта; - источники информации для анализа и оценки объекта в соответствии с целью консультационного проекта Уметь: - осуществлять диагностику кризисных ситуаций на предприятии; |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - проводить мониторинг индикаторов безопасности; - сравнивать данные первичных документов, учетных регистров и форм отчетности предприятия, - формулировать выводы по итогам выполнения консультационного проекта |
| | | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками сравнения данных первичных документов, учетных регистров и форм отчетности предприятия, - навыками формулирования выводов по итогам консультационного проекта; |
| | ПК-4.2. Оценивает риски консультационных проектов и предлагает способы их снижения | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - виды рисков консультационных проектов; - методы оценки и анализа рисков, связанных с консультационными проектами; - основы разработки решений по минимизации рисков, связанных с консультационными проектами |
| | | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для распознавания и анализа внутренних и внешних угроз, возникающих в деятельности предприятия; - своевременно разрабатывать мероприятия по нейтрализации или устранению возникающих угроз; - разрабатывать систему принятия и выбора стратегических и тактических организационно-экономических решений для обеспечения конкурентоспособности и устойчивости развития предприятия; |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|--|
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распознавания и анализа внутренних и внешних угроз, возникающих в деятельности предприятия; - навыками разработки мероприятий по нейтрализации или устранению возникающих угроз; - навыками разработки системы принятия и выбора стратегических и тактических организационно-экономических решений для обеспечения конкурентоспособности и устойчивости развития предприятия; |
| ПК-5. Способен осуществлять контроль выполнения плана внутреннего аудита | ПК-5.1. Контролирует выполнение плана работы службы внутреннего аудита | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы контроля за выполнением плана внутреннего аудита; - этапы выполнения плана работы службы внутреннего аудита |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать формирование плана внутреннего аудита; - контролировать этапы выполнения плана работы службы внутреннего аудита |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля за формированием плана внутреннего аудита; - навыками контроля этапов выполнения плана работы службы внутреннего аудита |
| | ПК-5.2. Готовит отчеты о выполнении плана работы службы внутреннего аудита | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок подготовки отчетов о выполнении плана внутреннего аудита. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировать контрольные процедуры и составлять заключительные документы |
| | | <p>Владеть:</p> |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|--|
| | | - навыками документирования контрольных процедур и составления заключительных документов |

7. Структура и содержание практики

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--------------------------------------|--|---------|-----------|-------|--|
| ИФ | Изучение и рассмотрение организационной структуры трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики, представление краткой характеристики их деятельности. Проведение анализа основных технико-экономических показателей деятельности трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики. Оформление договора на практику | 5 | 107 | 10 | Задание 1 |
| ИФ | Доработка и дополнение списка использованных источников по теме магистерской диссертации. Написание третьей главы магистерской диссертации. | | 107 | 90 | Задание 2, 3 |
| ИФ | Подготовка отчет по производственной практике (научно-исследовательской работе) 4 | | 109,8 | | Задание 4 |
| ПА | Защита отчета по практике у руководителя практики от департамента | | 0,2 | - | |
| Форма (формы) отчетности по практике | | | | | |
| Итого: | | | 324 | | |

8. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательской работы) 4 руководитель от департамента должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice–Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в

соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

| Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--|-------------------------------------|
| ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 | Вопросы к зачету |
| | Задание 1-4 |

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задания на практику

(наименование оценочного средства)

Задания 1-4

1. Изучить и рассмотреть организационную структуру трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики, дать краткую характеристику их деятельности. Провести анализ основных технико-экономических показателей деятельности трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики. Оформить договор на практику.
2. Доработать и дополнить список использованных источников по теме магистерской диссертации.
3. Написать третью главу магистерской диссертации.
4. Подготовить и защитить отчет по производственной практике (научно-исследовательской работе) 4.

Процесс прохождения практики должен состоять из следующих этапов:

1. Изучение и рассмотрение организационной структуры трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики, представление краткой характеристики их деятельности. Проведение анализа основных технико-экономических показателей деятельности трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики.
2. Доработка и дополнение списка использованных источников по теме магистерской диссертации. Написание третьей главы магистерской диссертации.
3. Подготовка отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) 4
4. Защита отчета по практике у руководителя практики от департамента

Исходными данными для выполнения индивидуального задания являются:

- уставные документы предприятий;
- приказ об учетной политике исследуемого предприятий;
- бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятий;
- управленческая отчетность исследуемых предприятий;
- внутренние нормативные документы исследуемых предприятий;
- первичные учетные и внеучетные документы исследуемых предприятий;
- законодательные документы в области экономической безопасности;
- научная, учебная и периодическая литература.

Структура отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) 4:

- титульный лист отчета;
- скан акта о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) 4;
- задание на практику;
- содержание;

- введение (обязательно во введении указать тему магистерской диссертации, структура введения представлена в приложении А);
- основная часть отчета (согласно заданию);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (обязательно прикладывается бухгалтерская отчетность трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики).

В начале отчета составляется содержание, в котором указываются темы и страницы отчета: введение; основная часть; заключение; список использованной литературы (источников); приложения (подтверждающие документы).

ВНИМАНИЕ! ОБЯЗАТЕЛЬНО ВО ВВЕДЕНИИ И В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА ПРОПИСЫВАЙТЕ НАУЧНУЮ НОВИЗНУ ВАШЕГО ИССЛЕДОВАНИЯ.

Во введении описывается актуальность выбранной темы, с учетом нерешенных проблем. Определяется цель работы. Цель формулируется как изучение теоретических и практических вопросов экономической безопасности исходя из выбранной темы.

В соответствии с поставленной целью определяются основные задачи, которые необходимо решить для достижения цели.

С целью выявления отраслевой специфики и формулирования пунктов научной новизны в качестве объектов исследования выбираются 3 организации одной отраслевой направленности.

Таким образом, в качестве объектов исследования в магистерской диссертации должны выступать три организации.

Магистерская диссертация должна содержать как научную новизну, так и практическую значимость. Нельзя путать понятия научная новизна и практическая значимость исследования.

Научная новизна должна содержать личные разработки автора.

В магистерской диссертации к признакам научной новизны можно отнести следующие:

- неизученный ранее предмет исследования; в чем состоит новизна;
- применение ранее использовавшихся методов к новому объекту исследования;
- применение нового метода к ранее изученному объекту исследования;
- постановку уже изученных проблем или задач в новых условиях;
- новые или усовершенствованные методологии, методы решения, методики, средства.

Научная новизна магистерской диссертации является важным элементом проведенного исследования, которая определяется новаторским характером данных, полученных в процессе выполнения работы.

Положения, выносимые на защиту – представляют собой те новые, достоверно установленные факты или знания, которые получены в процессе проведенного магистерского исследования, ранее не известные науке.

Научная новизна магистерской диссертации считается доказанной, если работе:

- имеются обоснованные новаторские решения поставленных задач;
- разработаны новые принципы решения задач;
- исследованы новые явления;
- представлены новые методики;
- из практики выведен новый научный подход;
- сформулирована новая для науки модель объекта/предмета/действия;
- выведена новая научная гипотеза.

Магистерская диссертация является первой ступенькой для совершения студентом открытий в науке.

Основная часть отчета по практике студентов должна включать третью главу магистерской диссертации, структурированной по пунктам и иметь следующие разделы:

1. Техничко-экономическая характеристика деятельности трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики.

2. Наименование главы 3 магистерской диссертации.

3. Наименование пункта 3.1 магистерской диссертации.
4. Наименование пункта 3.2 магистерской диссертации.
5. Наименование пункта 3.2 магистерской диссертации.

Третья глава магистерской диссертации является рекомендательной, направленной на совершенствования, предложенные автором в области исследования. Она должна включать:

- предложения автора (пункты научной новизны), которые разрабатываются на основе проведенного исследования, с учетом отраслевой специфики и апробацию данных новаторских идей;
- основные направления совершенствования деятельности предприятий;
- разработку мероприятий по совершенствованию деятельности предприятий;
- расчет затрат на проведение мероприятий по совершенствованию деятельности организации;
- определение эффекта от внедрения предлагаемых мероприятий.

Предложенные рекомендации, усовершенствованная методика может быть апробирована как на примере одного объекта исследования (с указанием возможности ее использования для всей исследуемой отрасли), так и на примере всех объектов исследования.

К отчету должна быть приложена бухгалтерская (финансовая) отчетность и иные нормативные, учетные, внеучетные документы трех организаций одной отрасли, в том числе организации-базы практики.

Отчет о практике проверяется руководителем от базы практики, заверяется подписью на титульном листе и руководителем от департамента магистратуры (бизнес-программ).

В акте в обязательном порядке необходимо наличие подписи руководителя практики от организации-базы практики и печать организации-базы практики.

Объем отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) 3 устанавливается в зависимости от индивидуального задания, но не менее 25-30 страниц (без списка использованной литературы (источников) и приложений).

Отчет по практике представляется руководителю практики от департамента магистратуры (бизнес-программ) для проверки не позднее последнего дня практики. Руководитель выявляет оценки исходя из того, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием практики.

Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

Для итогового контроля представляются проверенные и подписанные руководителем практики отчеты по практике. Результаты прохождения практики студентов обсуждаются и утверждаются на заседании департамента магистратуры (бизнес-программ).

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе MicrosoftWord или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном и в электронном виде руководителю практики.

Размеры полей: левое – 30 мм., правое – 1,5 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту, включая приложения, производится арабскими цифрами внизу страницы по центру. В номере не допускаются точки, черточки или иные знаки.

Первый лист – Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания. Нумерация соблюдается по всему тексту, включая приложения, и заканчивается последним листом – нумеруется.

Текст работы выполняется шрифтом TimesNewRoman, стиль – обычный, размер (кегель) – 14, начертание – обычное, шрифт – черный.

Заголовки глав – по центру, TimesNewRoman, стиль обычный, размер (кегель) – 14, с отступом 1,25.

Главы (параграфы) – по ширине, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14, с отступом 1,25.

Расстояние между заголовком главы и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Расстояние между названием параграфа и текстом – один интервал (18 пт).

Расстояние между текстом и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Заголовки параграфов интервалами не выделяются.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру).

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается глава или параграф, следует располагать на расстоянии 15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием главы и номером страницы можно выполнять заполнитель, например точки.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки по тексту отчета должны точно отражать содержание глав, параграфов.

Главы должны иметь порядковые номера: 1, 2, 3.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела: 1.1, 1.2, 1.3 и т. Д.

Каждую главу текстового документа следует начинать с нового листа (страницы). Глава должна заканчиваться текстом, последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину.

Заголовки параграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Номер главы и параграфа необходимо разделять с их названиями точкой. Заголовки глав и параграфов следует писать через один пробел после номера главы (параграфа) с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, точка в конце предложения не ставится.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблица должна иметь заголовок, отражающий ее содержание. Текст внутри таблицы оформляется шрифтом – TimesNewRoman, размера – 12, отступа первой строки нет, межстрочный интервал – одинарный. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14.

Нумерация таблиц должна быть сквозная по всему отчету, арабскими цифрами (1).

Таблица 1 – Название

| № п/п | Заголовок 1 | Заголовок 2 | Заголовок 3 |
|----------|----------------|-------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Строка 1 | 10 | 10 | 10 |
| Строка 2 | 5 | 4 | 5 |
| Строка 3 | 5 | 4 | 5 |

Продолжение таблицы 1

| | | | |
|----------|----|----|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Строка 4 | 10 | 10 | 5 |

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «в таблице 1 приведены данные о ...».

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в отчете сразу под текстом, где они упоминаются впервые или на следующей странице, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14. Нумерация иллюстрации должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами.

На все иллюстрации в тексте делаются ссылки - «...в соответствии с рис. 1. ...». Например, организационная структура управления предприятием, представлена на рисунке1.



Рисунок 1 – Организационная структура управления предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пример- фондоотдача вычисляется по формуле:

$$Ф_о=ОП/ОС, \quad (1)$$

где $Ф_о$ – фондоотдача,
 $ОП$ – объем выпущенной продукции,

ОС – среднегодовая стоимость основных средств.

Список использованных источников должен включать действительно используемые в отчете источники в количестве не менее 30 источников.

Список использованных источников имеет следующую структуру: вначале указываются нормативно-законодательные документы (Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения (с последними изменениями и дополнениями на дату написания магистерской диссертации)); затем в алфавитном порядке учебники, учебные и практические пособия, периодические издания; последними в списке литературы следует указать официальные Интернет – ресурсы, данные из которых используются выпускником в работе. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на используемые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

При ссылке в тексте отчета о практике на использованный источник приводится его порядковый номер в списке источников и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках, например: [18] или [18, с.77]. Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете о практике указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц, например: [14, 29, 34].

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д.

В обязательном порядке в приложении представить бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номера. Нумерация приложений в алфавитном порядке (А, Б, В, Г и т.д.) например, «Приложение А». Если приложение расположено на нескольких листах, то необходимо указывать продолжение приложения, например, «Продолжение приложения А». При выполнении отчета о практике необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Не допускаются подчеркивания и цветовое оформление заголовков, фраз и слов.

Оригинальность отчета должна быть не менее 70%.

Критерии оценки

- Зачтено выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задания 1-4 выполнены в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Студент набрал свыше 40 баллов по накопительному рейтингу.

- Не зачтено выставляется студенту, если отчет по практике содержит оригинальность текста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задания 1-4 выполнены не в полном объеме, выводы не сформулированы. Студент набрал 39 и менее баллов по накопительному рейтингу.

Приложение А

Введение

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4 является важным элементом учебного процесса. Данная практика направлена на проведение поэтапного исследования выбранной темы магистерской диссертации.

Тема выпускной квалификационной работы «_____».

База производственной практики (научно-исследовательской работы) 4 – указать предприятие по приказу о практике.

Актуальность и научная значимость настоящего исследования. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Объекты исследования: указать 3 предприятия одной отрасли.

Предмет исследования: Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Цель исследования: Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Гипотеза исследования состоит в том, В процессе исследования необходимо решить следующие задачи:

1. Текст. Текст. Текст;
2. Текст. Текст. Текст;
3. Текст. Текст. Текст.
4. Текст. Текст. Текст;
5. Текст. Текст. Текст;
6. Текст. Текст. Текст;
7. Текст. Текст. Текст.

Теоретико-методологическую основу исследования составили Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Базовыми для настоящего исследования явились также Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Методы исследования: Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Опытно-экспериментальной базой исследования Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Научная новизна исследования состоит в Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Теоретическая значимость исследования заключается в Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Практическая значимость исследования состоит в Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Достоверность и обоснованность результатов исследования Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Личное участие автора в организации и проведении исследования состоит в Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Апробация и внедрение результатов работы велись в течении всего исследования. Основные положения диссертации Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

К научным результатам, выносимым на защиту относятся:

- Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст;
- Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

| № п/п | Вопросы к зачету |
|----------|---|
| 1. | Дайте краткую характеристику организации-базы практики |
| 2. | Какое количество научной, учебной и периодической литературы изучено по теме исследования |
| 3. | Раскройте основы Закона об аудиторской деятельности |
| 4. | Раскройте основы ФЗ 402 «О бухгалтерском учете». |
| 5. | Назовите исследования зарубежных авторов в области аудита, учета и экономической безопасности организации |
| 6. | Назовите исследования российских авторов в области аудита, учета и экономической безопасности организации |
| 7. | Какие автоматизированные системы учета применяются на исследуемом предприятии |
| 8. | Раскройте влияние внешних факторов на экономическую безопасность организации |
| 9. | Раскройте влияние внутренних факторов на экономическую безопасность организации |
| 10. | Раскройте актуальность темы исследования |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки | |
|--|-------------------------|---|
| Зачет | «зачтено» | Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задания 1-4 выполнены в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Студент набрал свыше 40 баллов по накопительному рейтингу. |
| | «не зачтено» | Отчет по практике содержит оригинальность теста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задания 1-4 выполнены не в полном объеме, выводы не сформулированы. Студент набрал 39 и менее баллов по накопительному рейтингу. |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|----------|---------------------|--|---|-------------|---|
| 1. | Парушина Н. В. | Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок | Учебное пособие | 2017 | ЭБС «ZNANIUM.C OM» |
| 2. | Шнайдер О.В. | Комплексный экономический анализ | электрон. учеб.-метод. пособие | 2017 | Репозиторий ТГУ |
| 3. | Абдукаримов И. Т. | Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций | Учебное пособие | 2019 | ЭБС «ZNANIUM.C OM» |
| 4. | Кондраков Н. П. | Бухгалтерский учет | Учебник | 2020 | ЭБС «ZNANIUM.C OM» |

11.2. Дополнительная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|----------|---------------------|--|---|-------------|---|
| 1. | Климантова Г. И. | Методология и методы социологического исследования | Учебник | 2017 | ЭБС «ZNANIUM.C OM» |
| 2. | Соколова А.А. | Финансовый анализ | Практикум | 2016 | ЭБС «IPRbooks» |

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОH, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|-------|--|---|
| 1 | Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc | договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно |
| 2 | Office Standard: | |
| | Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition | контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно |
| | Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition | договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно |

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|-------|---|--|
| 1. | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых | Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок . |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|----------|---|---|
| | работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807) | |
| 2. | Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401) | Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет |